



EDITAL – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

CRENCIAMENTO PARA PERMISSÃO GRATUITA DE USO DE QUIOSQUES

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA/AL, inscrita no CNPJ sob nº 12.207.445/0001-26, com sede na Praça Padre Cícero, nº 79, Centro, Taquarana/AL, por intermédio da [Comissão de Contratação / Comissão Permanente de Licitações e Contratos / Agente de Contratação], torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO**, objetivando a outorga de **PERMISSÃO GRATUITA DE USO**, em caráter **precário, personalíssimo e revogável**, de **02 (dois) quiosques**, cada um com **01 (um) banheiro**, localizados na **Praça Manoel Rodrigues, Centro, Taquarana/AL**, destinados à exploração de atividade comercial compatível com a finalidade do espaço público, especialmente no ramo de alimentação, lanches, bebidas não alcoólicas e similares, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis no sítio eletrônico oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando cabível, e presencialmente no setor competente da Prefeitura Municipal de Taquarana/AL.

As solicitações de credenciamento serão recebidas na sede da Prefeitura Municipal de Taquarana/AL, na Praça Padre Cícero, 79 – Centro – Taquarana-AL, até o fim do exercício financeiro de 2026, mediante entrega de envelope lacrado contendo os documentos exigidos neste Edital. Permanecendo item vago, o credenciamento poderá permanecer aberto até 31/12/2026, para formação de cadastro de reserva e eventual convocação posterior.

Os pedidos de esclarecimento e impugnação ao Edital deverão ser apresentados em até **03 (três) dias úteis** anteriores à data da sessão inicial de análise, por meio do protocolo físico ou do e-mail oficial cpltaquarana@gmail.com

Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data designada, ela ficará automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, salvo comunicação formal em contrário.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste chamamento público o credenciamento de interessados para obtenção de **Permissão Gratuita de Uso** de **02 (dois) quiosques**, cada qual com **01 (um) banheiro**, situados na **Praça Manoel Rodrigues, Centro, Taquarana/AL**, destinados à exploração de atividade comercial no ramo de **alimentação, lanchonete, cafeteria, venda de salgados, doces, refeições rápidas, sucos e bebidas não alcoólicas**, desde que compatível com a estrutura física do espaço e com as exigências sanitárias, urbanísticas



e de posturas aplicáveis, **vedado o exercício de atividade diversa sem prévia e expressa autorização do Município.**

1.2. Os quiosques possuem as seguintes dimensões:

ITEM 01 – Quiosque 01, com 01 banheiro, localizado na Praça Manoel Rodrigues, Centro, Taquarana/AL, contendo:

a) quiosque com dimensão de **2,95m x 4,35m;**

b) banheiro com dimensão de **1,90m x 2,30m.**

ITEM 02 – Quiosque 02, com 01 banheiro, localizado na Praça Manoel Rodrigues, Centro, Taquarana/AL, contendo:

a) quiosque com dimensão de **2,95m x 4,35m;**

b) banheiro com dimensão de **1,90m x 2,30m.**

1.3. Cada interessado poderá requerer credenciamento para **apenas 01 (um) item.**

1.4. A permissão de uso será gratuita, precária, personalíssima, intransferível e vinculada ao atendimento da finalidade pública do espaço.

1.5. É vedada a sublocação, cessão, transferência, arrendamento, empréstimo ou qualquer outra forma de repasse do quiosque a terceiros.

2. DA FINALIDADE

2.1. O presente chamamento tem por finalidade:

I – promover o uso ordenado, regular e socialmente útil dos bens públicos;

II – fomentar o comércio local e a geração de trabalho e renda;

III – ampliar a oferta de atendimento à população frequentadora da Praça Manoel Rodrigues;

IV – assegurar a utilização adequada dos quiosques, com observância às normas sanitárias, urbanísticas, ambientais e de posturas municipais.

3. DO PRAZO DA PERMISSÃO

3.1. A Permissão Gratuita de Uso terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do respectivo Termo.



3.2. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração Pública, mediante interesse público devidamente justificado e desde que o permissionário esteja cumprindo integralmente suas obrigações.

3.3. A permissão possui natureza precária, podendo ser revogada ou rescindida a qualquer tempo, mediante decisão motivada e observância do contraditório e da ampla defesa, sem geração de direito adquirido à permanência no bem.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste chamamento:

I – pessoas físicas maiores e capazes;

II – microempreendedores individuais – MEI;

III – pessoas jurídicas cujo objeto social seja compatível com a atividade a ser desenvolvida.

4.2. Não poderão participar:

I – interessados declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II – interessados suspensos ou impedidos de contratar com o Município de Taquarana/AL;

III – empresas em falência, dissolução ou liquidação, quando aplicável;

IV – interessados que apresentarem documentação incompleta ou em desacordo com este Edital;

V – interessados que pretendam utilizar o espaço para finalidade ilícita, incompatível com o interesse público ou diversa da atividade autorizada.

4.3. A participação neste procedimento implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

5. DA VISTORIA

5.1. A vistoria aos quiosques será facultativa, porém recomendável.

5.2. Os interessados que desejarem realizar vistoria deverão agendá-la junto ao setor competente da Prefeitura, até 01 (um) dia útil antes da sessão inicial de análise dos documentos.



5.3. A não realização da vistoria não afasta a responsabilidade do interessado quanto ao conhecimento das condições físicas do espaço.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

6.1. O interessado deverá apresentar **01 (um) envelope lacrado**, identificado externamente com:

- a) nome do interessado;
- b) CPF ou CNPJ;
- c) número do Edital;
- d) item pretendido;
- e) telefone e e-mail para contato.

6.2. O envelope deverá conter:

I – requerimento de credenciamento, com identificação do interessado e indicação expressa do item pretendido;

II – descrição resumida da atividade comercial a ser desenvolvida;

III – documentos de habilitação exigidos neste Edital;

IV – declarações exigidas neste Edital.

6.3. O protocolo do envelope definirá a **ordem cronológica de análise**, observada a data e horário registrados pela Administração.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Para pessoa física:

- a) cópia do RG ou documento oficial com foto;
- b) cópia do CPF;
- c) comprovante de residência atualizado;



d) declaração de que não incorre em impedimento para contratar ou receber permissão de uso da Administração Pública;

e) declaração de que, se convocado, providenciará as licenças e regularizações exigíveis para o início da atividade;

f) certidão negativa de débitos municipais de Taquarana/AL, quando houver emissão disponível ao interessado.

7.2. Para pessoa jurídica ou MEI:

a) contrato social, estatuto, requerimento de empresário ou CCMEI, conforme o caso;

b) comprovante de inscrição no CNPJ;

c) documento de identificação do representante legal;

d) certidão de regularidade com a Fazenda Federal;

e) certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;

f) certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;

g) CRF/FGTS, quando aplicável;

h) CNDT;

i) certidão negativa de falência ou recuperação judicial, quando cabível;

j) declaração de inexistência de fato impeditivo;

k) declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

7.3. Disposições comuns:

7.3.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para conferência pela Comissão.

7.3.2. A Comissão poderá realizar diligência para esclarecer dúvida ou confirmar informação constante dos documentos apresentados, vedada a inclusão posterior de documento essencial ausente à época do protocolo.

7.3.3. O interessado que tiver seu pedido indeferido por ausência ou irregularidade documental poderá apresentar novo requerimento posteriormente, passando a ocupar a nova ordem cronológica correspondente ao novo protocolo.



8. DO CRITÉRIO DE CREDENCIAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. O credenciamento obedecerá ao critério de **ordem cronológica de protocolo da documentação completa, regular e apta**, por item.

8.2. Será considerado credenciado para cada item o **primeiro interessado regularmente habilitado**, observada a ordem cronológica de protocolo do requerimento, cuja atividade proposta seja compatível com a destinação do quiosque para exploração comercial no ramo de alimentação, lanchonete ou similar.

8.3. Os demais interessados habilitados para o mesmo item comporão **cadastro de reserva**, observada a ordem cronológica de habilitação.

8.4. Havendo dois ou mais protocolos com o mesmo registro de data e horário para o mesmo item, o desempate ocorrerá por **sorteio público**, lavrado em ata.

8.5. Não haverá disputa por preço, lance ou oferta financeira, tendo em vista que a permissão de uso é gratuita.

9. DA ANÁLISE, RESULTADO E RECURSOS

9.1. A análise da documentação será realizada pela Comissão competente, em sessão pública ou ato formal devidamente registrado.

9.2. O resultado preliminar será publicado no sítio oficial do Município e no meio oficial de divulgação utilizado pela Administração.

9.3. Caberá recurso administrativo no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da publicação do resultado preliminar.

9.4. O recurso deverá ser protocolado perante a Comissão responsável, por escrito, devidamente fundamentado.

9.5. Não serão conhecidos recursos:

I – interpostos fora do prazo;

II – subscritos por pessoa sem legitimidade;

III – desacompanhados de fundamentação mínima.

9.6. Julgados os recursos, será publicado o resultado final do credenciamento.

10. DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE PERMISSÃO



10.1. Publicado o resultado final, o credenciado será convocado para assinatura do Termo de Permissão de Uso no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação.

10.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

10.3. O não comparecimento injustificado para assinatura do Termo implicará desistência, hipótese em que será convocado o próximo credenciado constante do cadastro de reserva do respectivo item.

10.4. A entrega das chaves e a imissão na posse do quiosque ocorrerão após a assinatura do Termo de Permissão.

11. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

11.1. O permissionário deverá iniciar suas atividades em até **10 (dez) dias** após a assinatura do Termo de Permissão, salvo motivo justificado e aceito pela Administração.

11.2. Antes do início efetivo da atividade, o permissionário deverá providenciar, quando exigíveis, todos os documentos, licenças e autorizações necessárias ao regular funcionamento da atividade, especialmente:

I – alvará de funcionamento;

II – alvará ou licença sanitária;

III – inscrição ou regularização cadastral e tributária da atividade, quando cabível;

IV – demais licenças ou autorizações exigidas pelos órgãos competentes para o exercício da atividade de alimentação, lanchonete ou similar.

11.3. O prazo para início das atividades poderá ser prorrogado, de forma motivada, quando houver necessidade de adequação do espaço ou pendência de licença junto a órgão competente, desde que não haja inércia do permissionário.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

12.1. São obrigações do permissionário:

I – utilizar o quiosque exclusivamente para a atividade autorizada;

II – manter o quiosque e o respectivo banheiro em boas condições de uso, higiene, limpeza, conservação e segurança;

III – manter limpa a área imediata ao redor do quiosque;



IV – providenciar, às suas expensas, a instalação e regularização de água, energia elétrica, iluminação interna, equipamentos, móveis, utensílios e demais itens necessários ao funcionamento;

V – cumprir as normas sanitárias, ambientais, urbanísticas, tributárias e de posturas municipais;

VI – acondicionar e destinar corretamente os resíduos gerados pela atividade;

VII – não lançar lixo, gordura, água servida ou qualquer resíduo em local inadequado;

VIII – não modificar a estrutura, fachada, layout, instalações ou área ocupada sem autorização prévia e expressa do Município;

IX – não sublocar, transferir, ceder ou emprestar o espaço a terceiros;

X – responder civil, administrativa e penalmente pelos danos causados a terceiros ou ao patrimônio público;

XI – permitir a fiscalização municipal a qualquer tempo;

XII – apresentar, sempre que solicitado, os documentos e licenças relativos ao funcionamento;

XIII – iniciar a atividade dentro do prazo fixado, salvo justificativa aceita;

XIV – manter o horário de funcionamento definido pelo Município, quando houver regulamentação específica;

XV – não exercer atividade ilícita, nem praticar condutas incompatíveis com a ordem pública, a moralidade administrativa ou a finalidade do espaço público;

XVI – providenciar a manutenção preventiva e corretiva da parte interna do quiosque e do banheiro que lhe forem destinados;

XVII – devolver o bem, ao término da permissão, no estado em que o recebeu, ressalvado o desgaste natural do uso regular.

XVIII – não comercializar bebidas alcoólicas, salvo se houver autorização expressa do Município e atendimento integral da legislação aplicável.

IV – arcar, de forma exclusiva e integral, com todos os custos, despesas, encargos e ônus decorrentes da utilização, manutenção e funcionamento do quiosque e do respectivo banheiro, inclusive consumo e instalação de água, energia elétrica, iluminação interna, internet, taxas, tributos, licenças, alvarás, equipamentos, móveis, utensílios, materiais de



limpeza, conservação, manutenção preventiva e corretiva e demais itens necessários ao regular exercício da atividade;

12.2. As benfeitorias úteis, necessárias ou voluptuárias realizadas pelo permissionário dependerão de autorização prévia da Administração e, quando incorporadas ao bem público, não gerarão direito de retenção ou indenização, salvo disposição expressa em contrário do Município.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

13.1. São obrigações do Município:

I – disponibilizar o quiosque ao permissionário em condições adequadas de uso, conforme vistoria inicial;

II – acompanhar e fiscalizar a utilização do espaço;

III – notificar o permissionário para corrigir irregularidades, quando cabível;

IV – adotar as providências administrativas necessárias em caso de descumprimento do Edital ou do Termo de Permissão;

V – convocar o cadastro de reserva em caso de desistência, revogação ou rescisão da permissão.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução da permissão será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração.

14.2. O fiscal anotará em registro próprio as ocorrências verificadas, determinando as providências necessárias à regularização de falhas ou irregularidades.

14.3. O exercício da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do permissionário.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Edital e no Termo de Permissão poderá ensejar, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

I – advertência;

II – notificação para regularização em prazo determinado;



III – suspensão temporária do funcionamento até correção da irregularidade;

IV – revogação ou rescisão da permissão de uso;

V – impedimento de novo credenciamento pelo prazo fixado em decisão administrativa, observada a gravidade da infração e a legislação aplicável.

15.2. Sem prejuízo das sanções administrativas, o permissionário responderá pelos danos que causar ao patrimônio público ou a terceiros.

16. DA REVOGAÇÃO, RESCISÃO E EXTINÇÃO DA PERMISSÃO

16.1. A permissão poderá ser revogada:

I – por interesse público superveniente, devidamente motivado;

II – pelo descumprimento das obrigações previstas no Edital ou no Termo;

III – pela paralisação injustificada das atividades;

IV – pela utilização do bem para finalidade diversa da autorizada;

V – pela transferência irregular do espaço a terceiros.

16.2. Extinta a permissão, o permissionário deverá desocupar e devolver o espaço no prazo fixado pela Administração, sob pena de adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A participação neste chamamento não gera direito adquirido à obtenção da permissão, condicionando-se o resultado final à análise da documentação e ao interesse público.

17.2. A Administração poderá revogar, anular, adiar ou suspender o presente chamamento, total ou parcialmente, por motivo de interesse público ou ilegalidade, mediante decisão fundamentada.

17.3. Eventuais alterações deste Edital serão divulgadas pelos mesmos meios de publicidade adotados para sua divulgação original.

17.4. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, com observância da legislação aplicável e dos princípios da Administração Pública.



17.5. Fica eleito o foro da comarca competente para dirimir controvérsias oriundas deste Edital, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.6 Fica entendido, para os fins deste Edital, que a atividade autorizada deverá ser compatível com a estrutura física do quiosque, não abrangendo modalidade de exploração que exija instalação, adaptação ou infraestrutura incompatível com o espaço disponibilizado pelo Município.

17.6. Integra o presente Edital, para todos os efeitos:

- **Anexo I** – Minuta do Termo de Permissão Gratuita de Uso.

Taquarana-AL, 18 de março de 2026.

Victor Emanuel Barbosa dos Santos
Agente de Contratação



ANEXO I

MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO GRATUITA DE USO

TERMO DE PERMISSÃO GRATUITA DE USO N° [●]/2026

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE TAQUARANA/AL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 12.207.445/0001-26, com sede na Praça Padre Cícero, n° 79, Centro, Taquarana/AL, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, [NOME], doravante denominado **PERMITENTE**;

e, de outro lado,

[**NOME DO PERMISSIONÁRIO**], [qualificação completa: pessoa física, RG, CPF, endereço / ou pessoa jurídica, CNPJ, endereço e representante legal], doravante denominado **PERMISSIONÁRIO**;

têm entre si justo e acordado o presente **TERMO DE PERMISSÃO GRATUITA DE USO**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a permissão gratuita de uso, em caráter precário, personalíssimo e revogável, do [**Quiosque 01 / Quiosque 02**], com respectivo banheiro, localizado na **Praça Manoel Rodrigues, Centro, Taquarana/AL**, para exploração de atividade comercial no ramo de **alimentação, lanchonete, cafeteria, venda de salgados, doces, refeições rápidas, sucos e bebidas não alcoólicas**, nos termos do Edital de Chamamento Público n° [●]/2026.

1.2. É vedada a utilização do espaço para finalidade diversa da autorizada neste Termo, bem como sua cessão, sublocação, transferência, empréstimo ou qualquer outra forma de repasse a terceiros, sem prévia e expressa autorização do **PERMITENTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Termo vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.



2.2. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do PERMITENTE, desde que presentes o interesse público e o cumprimento das obrigações pelo PERMISSSIONÁRIO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSSIONÁRIO

3.1. O PERMISSSIONÁRIO obriga-se a:

I – utilizar o espaço exclusivamente para a atividade autorizada;
II – manter o quiosque e o banheiro em boas condições de conservação, limpeza e higiene;
III – providenciar, às suas expensas, instalações, equipamentos, utensílios, água, energia elétrica e demais recursos necessários ao funcionamento;

IV – obter e manter válidas as licenças e alvarás necessários;

V – observar as normas sanitárias, ambientais, tributárias, urbanísticas e de posturas municipais;

VI – não alterar a estrutura física sem autorização prévia do PERMITENTE;

VII – responder por danos causados a terceiros ou ao patrimônio público;

VIII – permitir fiscalização municipal sempre que solicitado;

IX – devolver o imóvel ao final da permissão nas condições de uso e conservação compatíveis com a utilização regular.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE

4.1. O PERMITENTE obriga-se a:

I – disponibilizar o espaço ao PERMISSSIONÁRIO após a assinatura deste Termo;

II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III – notificar o PERMISSSIONÁRIO sobre irregularidades constatadas;

IV – adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1. O PERMITENTE exercerá a fiscalização da permissão por servidor designado, podendo realizar vistorias e solicitar documentos e esclarecimentos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS BENFEITORIAS



6.1. Qualquer benfeitoria ou alteração no espaço dependerá de autorização prévia e expressa do PERMITENTE.

6.2. As benfeitorias incorporadas ao imóvel não gerarão direito de retenção ou indenização ao PERMISSONÁRIO, salvo expressa autorização em sentido diverso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVOGAÇÃO E RESCISÃO

7.1. O presente Termo poderá ser revogado ou rescindido:

I – por interesse público devidamente motivado;

II – por descumprimento das cláusulas contratuais;

III – por paralisação injustificada da atividade;

IV – por uso indevido do espaço;

V – por transferência irregular a terceiros.

7.2. Na hipótese de revogação ou rescisão, o PERMISSONÁRIO deverá desocupar o espaço no prazo fixado pelo PERMITENTE.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. O descumprimento das obrigações assumidas poderá acarretar advertência, notificação para regularização, suspensão do funcionamento e revogação da permissão, observados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O presente Termo não gera vínculo trabalhista, locatício ou qualquer direito possessório permanente em favor do PERMISSONÁRIO.

9.2. Fica eleito o foro da comarca competente para dirimir controvérsias decorrentes deste instrumento.

E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente Termo em [●] vias de igual teor e forma.

Taquarana/AL, [data].

MUNICÍPIO DE TAQUARANA/AL
PERMITENTE



[Nome do Permissionário]
PERMISSIONÁRIO

Testemunha

Nome:

CPF:

Testemunha

Nome:

CPF: